



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ
เรื่อง กำหนดการและขั้นตอนการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล
Digital Student Loan Fund System (DSL)
ปีการศึกษา 2566

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ ได้ดำเนินการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ประสงค์ขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ปีการศึกษา 2566 แบ่งลักษณะการกู้ยืมออกเป็น 4 ลักษณะ ประกอบด้วย

ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์

ลักษณะที่ 2 ศึกษาในสาขาที่เป็นความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ

ลักษณะที่ 3 ศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลนหรือที่กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ

ลักษณะที่ 4 เรียนดีเพื่อสร้างความเป็นเลิศ

เพื่อให้การดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อธิการบดีอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ จึงขอแจ้งรายละเอียดการกู้ยืมเงิน กำหนดการและขั้นตอนการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) ดังนี้

1. สำหรับผู้กู้ยืมรายเก่าต่อเนื่องเลื่อนชั้น ชั้นปีที่ 2-5 (รหัสนักศึกษา 62-65)

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566		
กำหนดเวลา	ขั้นตอน	สถานที่
16 มกราคม – 15 กุมภาพันธ์ 66	ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการให้กู้ยืม 1.ผู้กู้ยืมเตรียมความพร้อมและดำเนินการดังนี้ 1.1 ผู้กู้ยืม เตรียมความพร้อมในการกู้ยืมเงินกองทุน และจัดเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบที่ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อนำส่งตามที่กำหนด 1.2 นำส่งเอกสารหลักฐานประกอบ (ฉบับจริง) และ 1.3 สแกนเอกสารเป็นไฟล์ PDF ตั้งชื่อไฟล์รหัสนักศึกษา ชื่อสกุล เช่น 6412721206 ชัยัน รักเรียน.PDF	ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม Platform Google Forms https://drive.google.com/drive/recent หรือ QR Code ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว หรือ Facebook ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว Platform Microsoft 365
18 – 19 มกราคม 66	ประชุมเตรียมความพร้อมและแนะแนวทางการกู้ยืม กยศ. ปีการศึกษา 2566 สำหรับนักศึกษา รหัส 62 – 65	ระบบออนไลน์โปรแกรม Zoom ณ ห้องสมาคมศิษย์เก่า ชั้น 2 อาคารงานพัฒนานักศึกษา ทองคุณ หงส์พันธุ์
1 เมษายน 66 เป็นต้นไป	2.มหาวิทยาลัย บันทึกปฏิทินการศึกษา ค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร และรายงานสถานภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมเงิน	ระบบ DSL สำหรับสถานศึกษา

1 เมษายน – 15 พฤษภาคม 66	3.ผู้กู้ยืม ลงทะเบียนขอรหัสเข้าใช้งาน กยศ. Connect / ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL)	ระบบ DSL สำหรับผู้กู้ยืม ผ่านช่องทาง Mobile Application "กยศ. Connect" ได้ทั้งระบบปฏิบัติการ iOS และ Android หรือ ผ่านทาง เว็บไซต์ https://wsa.dsl.studentloan.or.th
1 เมษายน – 31 พฤษภาคม 66	ขั้นตอนที่ 2 การรายงานสถานภาพการศึกษา 4.มหาวิทยาลัย รายงานสถานภาพการเป็นนักศึกษา รายบุคคลและบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืม	ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว
1 – 15 พฤษภาคม 66	ขั้นตอนที่ 3 การยื่นคำขอกู้ยืม 5.ผู้กู้ยืม ยื่นแบบยื่นรับการเบิกเงินกู้ยืม และบันทึกจำนวนเงิน และยื่นยื่นขอการเบิกเงินกู้ยืมในระบบ LOS เมนู : เบิกเงินกู้ยืม > กดปุ่มเบิกเงินกู้ยืม > ใส่เครื่องหมาย ถูกที่ค่าเล่าเรียนและหรือค่าครองชีพ (กรณีรายได้ครอบครัว ไม่เกิน 360,000 บาท/ปี) > ผู้กู้ยืมตรวจสอบความถูกต้อง > กดปุ่ม ถัดไป > กดปุ่มกลับมาหลัก	ระบบ DSL สำหรับผู้กู้ยืม ผ่านช่องทาง Mobile Application "กยศ. Connect" ได้ทั้งระบบปฏิบัติการ iOS และ Android หรือ ผ่านทาง เว็บไซต์ https://wsa.dsl.studentloan.or.th
ตามที่กองทุน กำหนด	ขั้นตอนที่ 4 การอนุมัติคำขอกู้ยืม 6.กองทุน พิจารณาอนุมัติคำขอกู้ยืมและแจ้งผลให้ผู้กู้ยืม ทราบโดยตรง	ระบบ DSL สำหรับผู้กู้ยืม หรือ ผ่านช่องทาง Mobile Application "กยศ.Connect" ได้ทั้งระบบปฏิบัติการ iOS และ Android หรือ ผ่านทาง เว็บไซต์ https://wsa.dsl.studentloan.or.th

การจัดทำสัญญากู้ยืมเงินและการจัดทำแบบยื่นรับการเบิกเงินกู้ยืม

	ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน ผู้กู้ยืม รายเก่าเลื่อนชั้น ไม่ต้องทำ	สัญญากู้ยืมเงินทำครั้งเดียว แบบยื่นรับการเบิกเงินกู้ยืมทำทุกภาคการศึกษา
16 – 31 พฤษภาคม 66	ขั้นตอนที่ 6 การเบิกเงินกู้ยืมและลงนามแบบยื่นยื่น 8.ผู้กู้ยืม ลงนามแบบยื่นรับการเบิกเงินกู้ยืมและแนบเอกสาร ประกอบจำนวนอย่างละ 2 ฉบับ 1) สำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ยืม เฉพาะหน้าบัตร รับรองสำเนาถูกต้อง 2) สำเนาบัตรประชาชนของผู้ปกครอง/ ผู้แทนโดยชอบ ธรรม/ผู้ปกครอง เฉพาะหน้าบัตร รับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีผู้กู้ยืมอายุยังไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์) 3) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) รับรองสำเนาถูกต้อง 9.ผู้กู้ยืม ส่งแบบยื่นรับการเบิกเงินกู้ยืมฉบับจริงด้วยตนเอง จำนวน 1 ชุด ให้กับฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว ดังนี้ 1) กรณีผู้กู้ยืมอายุเกิน 20 ปี ส่งแบบยื่นรับการเบิกเงิน กู้ยืมและเอกสารประกอบ 2) กรณีผู้กู้ยืมอายุไม่ถึง 20 ปี ส่งแบบยื่นรับการเบิกเงิน กู้ยืมและเอกสารประกอบ พร้อมกับแนบรูปถ่ายเพื่อเป็น หลักฐานกรณีให้ผู้แทนโดยชอบธรรมลงนามในแบบยื่นยื่น การเบิกเงิน	ระบบ DSL สำหรับผู้กู้ยืม ส่งได้ 2 ทางเลือก > ทางเลือกที่ 1 นำส่งด้วยตนเอง ได้ที่ ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว (ในวัน/เวลาราชการ) > ทางเลือกที่ 2 ทางไปรษณีย์หรือขนส่งเอกชน ที่อยู่ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว (แบบยื่นรับการ เบิกเงิน ภาคเรียน 1/2566) มหาวิทยาลัยราชภัฏ ศรีสะเกษ 319 หมู่ 8 ตำบลโพธิ์ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ 33000 โทร 045616251

	<p>10.ผู้กู้ยืม เก็บแบบยื่นยันการเบิกเงินพร้อมเอกสารประกอบ จำนวน 1 ชุด เพื่อเป็นหลักฐานการกู้ยืม</p> <p>11.ผู้กู้ยืม สแกนแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืมพร้อมเอกสารเป็นไฟล์ PDF และนำส่งเอกสารหลักฐานประกอบที่ถูกต้อง จำนวน 1 ชุด ตั้งชื่อไฟล์เลขแบบยื่นยันการเบิกเงิน 4 ตัวท้ายชื่อสกุล เช่น 0009 ชัยน รักเรียน.PDF</p>	ส่งไฟล์สแกน PDF แบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืมและเอกสารได้ที่ Platform Microsoft 365
16 พฤษภาคม – 15 มิถุนายน 66	<p>12.มหาวิทยาลัย ตรวจสอบความถูกต้องแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืมข้อมูลตรงกับระบบ DSL</p> <p>13.มหาวิทยาลัย สร้างใบนำส่งและเสนอผู้บริหารลงนาม</p> <p>14.มหาวิทยาลัย ส่งเอกสารแบบยื่นยันเบิกเงินกู้ยืม</p>	ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว ระบบ DSL สำหรับสถานศึกษา ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย
ประมาณ มิถุนายน – กรกฎาคม 66	15.ผู้กู้ยืม ได้รับเงินโอนค่าครองชีพเดือนแรก	บัญชีธนาคารของนักศึกษาผู้กู้ยืม
รอนเงินโอน ประมาณ กรกฎาคม 66	<p>16.ผู้กู้ยืม ไม่ต้องสำรองจ่ายค่าเล่าเรียน</p> <p>17.ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย โอนเงินค่าเล่าเรียนให้สถานศึกษา ทุกวันที่ 5,15,25 ของเดือน</p>	ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย
ก่อนวันสิ้น ภาคการศึกษา	<p>ขั้นตอนที่ 7 การคืนเงิน (ถ้ามี)</p> <p>18.มหาวิทยาลัย ส่งคืนเงินกู้ยืมของผู้กู้ยืมที่มีได้ใช้ให้กองทุนก่อนวันสิ้นเดือนของวันสิ้นภาคการศึกษา</p>	ระบบ DSL สำหรับสถานศึกษา ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว,ฝ่ายคลัง ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย
<p>หมายเหตุ* กรณีผู้กู้ยืมดำเนินการไม่ทันตามกำหนด ให้จัดทำคำร้องทั่วไป/บันทึกข้อความ ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเสนอผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา และบำเพ็ญประโยชน์ จิตอาสา 6 ชั่วโมง ให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการในขั้นตอนต่อไป</p>		

2. สำหรับผู้กู้ยืมรายใหม่และรายเก่าที่เปลี่ยนระดับการศึกษา เปลี่ยนสถานศึกษา ย้ายหลักสูตร และหรือขอกู้ยืมครั้งแรก กับมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ (รหัสนักศึกษา 66)

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566		
กำหนดเวลา	ขั้นตอน	สถานที่
1 เมษายน – 31 พฤษภาคม 66	<p>ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการใหญ่ผู้กู้ยืม</p> <p>1.ผู้กู้ยืม เตรียมความพร้อมในการกู้ยืมเงินกองทุนและจัดเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบที่ถูกต้อง</p>	<p>ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม Platform Google Forms https://drive.google.com/drive/recent หรือ QR Code</p> <p>ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว หรือ Facebook ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว</p>
3-5 เมษายน 66	ประชุมเตรียมความพร้อมและแนะแนวทางการกู้ยืม กยศ. ปีการศึกษา 2566 สำหรับอาจารย์ ผู้ประสานงานคณะ/วิทยาลัย และนักศึกษา รหัส 66	ระบบออนไลน์โปรแกรม Zoom ณ ห้องสมาคมศิษย์เก่า ชั้น 2 อาคารงานพัฒนานักศึกษา ทองคุณ หงส์พันธุ์
1 เมษายน- 31 พฤษภาคม 66	2.ผู้กู้ยืม ลงทะเบียนขอรับรหัสเข้าใช้งานกยศ. Connect / ระบบการจัดการการใหญ่ผู้กู้ยืม LOS	<p>ระบบ DSL สำหรับผู้กู้ยืม</p> <p>ช่องทาง Mobile Application "กยศ. Connect" ได้ทั้งระบบปฏิบัติการ iOS และ Android หรือผ่านทางเว็บไซต์ https://wsa.dsl.studentloan.or.th</p>

<p>1 พฤษภาคม - 12 มิถุนายน 66</p>	<p>ขั้นตอนที่ 2 การรายงานสถานภาพการศึกษา และ ขั้นตอนที่ 3 การยื่นคำขอกู้ยืม 3.ผู้กู้ยืม ยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงิน ข้อมูลที่ต้องเตรียมเอกสารประกอบ สแกนเอกสารและส่งข้อมูลเข้าระบบ DSL ดังนี้ ผู้กู้ยืมเงิน</p> <ol style="list-style-type: none">1) หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูล2) ข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชน3) สำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ยืมเงิน เฉพาะหน้าบัตรรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ <p>ข้อมูลบิดามารดา ผู้ปกครอง หรือผู้แทนโดยชอบธรรม</p> <ol style="list-style-type: none">1) หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูล2) ข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชน3) สำเนาบัตรประชาชนของบิดา มารดา หรือผู้แทนโดยชอบธรรม เฉพาะหน้าบัตร กรณีผู้กู้ยืมเงินอายุไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์ ในปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงินเป็นปีแรก รับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ4) หนังสือรับรองเงินเดือน/สลิปเงินเดือน/เอกสารรับรองรายได้ <p>หมายเหตุ :</p> <ol style="list-style-type: none">1) หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูล (ดาวน์โหลดแบบฟอร์มในระบบยื่นกู้ยืมเงินของนักศึกษา ได้ที่ > Platform Google Forms https://drive.google.com/drive/recent หรือ QR Code หรือ Facebook ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว2) หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของนักศึกษา กยศ. 102 แบบสำเนาบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยบัตรต้องไม่หมดอายุ (ผู้รับรองรายได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง) เพื่อประกอบการพิจารณารายได้ต่อครอบครัว <p>*กรอกข้อมูลและแนบไฟล์ให้ครบ กรณีผู้กู้กรอกข้อมูลคำขอกู้ยืมไม่ถูกต้อง/ต้องทำการแก้ไขให้คอยติดตาม ความเคลื่อนไหวของระบบการแจ้งเตือนทุกระยะ*</p>	<p>ระบบ DSL สำหรับผู้กู้ยืม หรือ ผ่านช่องทาง Mobile Application “กยศ. Connect” ได้ทั้งระบบปฏิบัติการ iOS และ Android หรือ ผ่านทางเว็บไซต์ https://wsa.dsl.studentloan.or.th</p> <p>เมนู : ยื่นกู้ > กดปุ่มขอยื่นกู้ > กรอกข้อมูลตามที่ระบบกำหนด กรอกข้อมูลส่วนตัว กรอกข้อมูลผู้ปกครอง > ตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดให้ถูกต้อง และครบถ้วนก่อนรับรองข้อมูลการยื่นกู้ > กดปุ่มแนบเอกสาร (ผู้กู้สามารถสแกนเป็นไฟล์ PDF หรือถ่ายรูปเอกสารแนบในระบบ DSL ได้)</p> <p>รายละเอียด : คู่มือการดำเนินงานระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล DSL สำหรับผู้กู้ยืม</p>
<p>27 พฤษภาคม 66</p>	<p>4.ผู้กู้ยืม เข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2566 พร้อมนำส่งแบบคำขอกู้ยืมและเอกสารประกอบ</p>	<p>ณ หอประชุมที่บึงกรวดมีเซติ</p>

<p>1-12 มิถุนายน 66</p>	<p>5.ผู้กู้ยืม เข้ารับการตรวจเอกสารคุณสมบัติ สัมภาษณ์ และนำส่งเอกสารหลักฐานกับคณะกรรมการคณะ/วิทยาลัย แจ้งผลการตรวจให้ผู้กู้ยืมทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป</p>	<p>กำหนดการตรวจเอกสารและสัมภาษณ์ ตามที่คณะ/วิทยาลัย กำหนดดังนี้</p> <table border="1"> <tr> <td>คณะครุศาสตร์</td> <td>วันที่ 6 – 8 มิถุนายน 2566</td> </tr> <tr> <td>ลานกิจกรรม ชั้น 1</td> <td>เวลา 09.00 – 16.00 น.</td> </tr> <tr> <td>คณะบริหารธุรกิจ</td> <td>วันที่ 7 มิถุนายน 2566</td> </tr> <tr> <td>ห้องสโมสรนักศึกษา</td> <td>เวลา 09.00-16.00 น.</td> </tr> <tr> <td>คณะมนุษยศาสตร์ฯ</td> <td>วันที่ 7 มิถุนายน 2566</td> </tr> <tr> <td>บริเวณชั้น 1</td> <td>เวลา 09.00-16.00 น.</td> </tr> <tr> <td>อาคารพัชรกิติยาภา</td> <td></td> </tr> <tr> <td>คณะศิลปศาสตร์ฯ</td> <td>วันที่ 7 มิถุนายน 2566</td> </tr> <tr> <td>ลานกิจกรรมชั้น 1</td> <td>เวลา 09.00 –16.00 น.</td> </tr> <tr> <td>คณะพยาบาลศาสตร์</td> <td>วันที่ 6 มิถุนายน 2566</td> </tr> <tr> <td>ห้องประชุมبيبทอง 2</td> <td>เวลา 09.00 –16.00 น.</td> </tr> <tr> <td>ชั้น 3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>วิทยาลัยกฎหมายฯ</td> <td>วันที่ 7 มิถุนายน 2566</td> </tr> <tr> <td>ลานกิจกรรม ชั้น 1</td> <td>เวลา 09.00 –16.00 น.</td> </tr> </table>	คณะครุศาสตร์	วันที่ 6 – 8 มิถุนายน 2566	ลานกิจกรรม ชั้น 1	เวลา 09.00 – 16.00 น.	คณะบริหารธุรกิจ	วันที่ 7 มิถุนายน 2566	ห้องสโมสรนักศึกษา	เวลา 09.00-16.00 น.	คณะมนุษยศาสตร์ฯ	วันที่ 7 มิถุนายน 2566	บริเวณชั้น 1	เวลา 09.00-16.00 น.	อาคารพัชรกิติยาภา		คณะศิลปศาสตร์ฯ	วันที่ 7 มิถุนายน 2566	ลานกิจกรรมชั้น 1	เวลา 09.00 –16.00 น.	คณะพยาบาลศาสตร์	วันที่ 6 มิถุนายน 2566	ห้องประชุมبيبทอง 2	เวลา 09.00 –16.00 น.	ชั้น 3		วิทยาลัยกฎหมายฯ	วันที่ 7 มิถุนายน 2566	ลานกิจกรรม ชั้น 1	เวลา 09.00 –16.00 น.
คณะครุศาสตร์	วันที่ 6 – 8 มิถุนายน 2566																													
ลานกิจกรรม ชั้น 1	เวลา 09.00 – 16.00 น.																													
คณะบริหารธุรกิจ	วันที่ 7 มิถุนายน 2566																													
ห้องสโมสรนักศึกษา	เวลา 09.00-16.00 น.																													
คณะมนุษยศาสตร์ฯ	วันที่ 7 มิถุนายน 2566																													
บริเวณชั้น 1	เวลา 09.00-16.00 น.																													
อาคารพัชรกิติยาภา																														
คณะศิลปศาสตร์ฯ	วันที่ 7 มิถุนายน 2566																													
ลานกิจกรรมชั้น 1	เวลา 09.00 –16.00 น.																													
คณะพยาบาลศาสตร์	วันที่ 6 มิถุนายน 2566																													
ห้องประชุมبيبทอง 2	เวลา 09.00 –16.00 น.																													
ชั้น 3																														
วิทยาลัยกฎหมายฯ	วันที่ 7 มิถุนายน 2566																													
ลานกิจกรรม ชั้น 1	เวลา 09.00 –16.00 น.																													
<p>1 – 12 มิถุนายน 66</p>	<p>6. ผู้กู้ยืม สแกนแบบคำขอกู้ยืมและเอกสารประกอบและส่งเอกสารใน Platform Microsoft 365 เป็นไฟล์ PDF ตั้งชื่อไฟล์ รหัสนักศึกษา ชื่อสกุล เช่น 6612721201 ศึกษา มุ่งมั่น.PDF</p>	<p>Platform Microsoft 365</p>																												
<p>ภายใน 14 มิถุนายน 66</p>	<p>7.คณะ/วิทยาลัย รวบรวมนำส่งเอกสารแบบคำขอกู้ยืมเงิน และผลการพิจารณาคัดเลือก ระดับคณะ</p>	<p>ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว</p>																												
<p>1 –30 มิถุนายน 66</p>	<p>8.มหาวิทยาลัย ตรวจสอบความถูกต้องแบบคำขอกู้ยืม ผ่านระบบ DSL สำหรับสถานศึกษา</p>	<p>ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว ระบบ DSL สำหรับสถานศึกษา</p>																												
<p>ตามที่กองทุน กำหนด</p>	<p>ขั้นตอนที่ 4 การอนุมัติคำขอกู้ยืม 9. กองทุน พิจารณาอนุมัติคำขอกู้ยืม แจ้งผลให้ผู้กู้ยืมทราบ</p>	<p>ระบบ DSL สำหรับผู้กู้ยืม</p>																												
<p>3-14 กรกฎาคม 66</p>	<p>10.มหาวิทยาลัย บันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืม</p>	<p>ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว ระบบ DSL สำหรับสถานศึกษา</p>																												
<p>5 กรกฎาคม 66</p>	<p>11.ประชุมเตรียมความพร้อม การจัดทำสัญญาผู้กู้ยืม กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ปีการศึกษา 2566</p>	<p>ระบบออนไลน์โปรแกรม Zoom ณ ห้องสมาคมศิษย์เก่า ชั้น 2 อาคารงานพัฒนา นักศึกษา ทองคุณ หงส์พันธุ์</p>																												
<p>15-24 กรกฎาคม 66</p>	<p>ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำสัญญาผู้กู้ยืมเงิน 12.ผู้กู้ยืม บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม ผู้กู้ยืมรายใหม่ ติดต่อบริษัทแจ้งผลการอนุมัติให้ผู้กู้ยืมเงิน (กยศ.104) เพื่อนำไปเปิดบัญชี โดยไม่มีค่าใช้จ่าย บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ได้ทุกสาขา ผู้กู้ยืมรายเก่า สามารถใช้บัญชีเดิมในการจัดทำสัญญาได้</p>	<p>ระบบ DSL สำหรับผู้กู้ยืม ผ่านช่องทาง Mobile Application "กยศ.Connect" ได้ทั้งระบบปฏิบัติการ iOS และ Android หรือ ผ่านทาง เว็บไซต์ https://wsa.dsl.studentloan.or.th</p>																												

<p>15-24 กรกฎาคม 66</p>	<p>13.ผู้กู้ยืมเงิน พิมพ์สัญญาผู้กู้ยืมเงินออกจากระบบ DSL สีหรือขาวดำก็ได้ กระจาย A4 จำนวน 2 ชุด ให้ตั้งค่านำหน้ากระดาษซ้าย-ขวา-บน-ล่าง เป็นศูนย์ และลบหัวข้อในส่วน Header และ Footer</p> <p>ผู้กู้ยืมเงินจัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินผู้กู้ยืมในระบบเอกสารแนบสัญญาผู้กู้ยืมเงิน จำนวนอย่างละ 2 ฉบับ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) สำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ยืมเงิน เฉพาะหน้าบัตรรับรองสำเนาถูกต้อง 2) สำเนาบัตรประชาชนของผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง เฉพาะหน้าบัตร รับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีผู้กู้ยืมเงินอายุไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์) 3) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล รับรองสำเนาถูกต้อง 	<p>เมนู :เบิกเงินผู้กู้ยืม > กดปุ่มเบิกเงินผู้กู้ยืม > ใส่เครื่องหมายถูกที่ค่าเล่าเรียนและหรือค่าครองชีพ (กรณีรายได้ครอบครัวไม่เกิน 360,000 บาท/ปี) > ผู้กู้ยืมตรวจสอบความถูกต้อง > กดปุ่ม ถัดไป > กดปุ่มกลับหน้าหลัก</p> <p>รายละเอียด : คู่มือการดำเนินงานระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล DSL สำหรับผู้กู้ยืม</p>
<p>25 - 27 กรกฎาคม 66</p>	<p>ขั้นตอนที่ 6 การเบิกเงินผู้กู้ยืมและลงนามแบบยืนยัน</p> <p>14.ผู้กู้ยืมและผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีผู้กู้ยืมอายุไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์) เข้าประชุมรับฟังคำชี้แจง และลงนามในสัญญาผู้กู้ยืมและแบบยืนยันการเบิกเงิน</p> <p>วันที่ 25 เข้า เวลา 09.00-12.00 น. สัญญาเลขที่ 001-150 บ่าย เวลา 13.00 -16.00 น. สัญญาเลขที่ 151-300</p> <p>วันที่ 26 เข้า เวลา 09.00-12.00 น. สัญญาเลขที่ 301-450 บ่าย เวลา 13.00 -16.00 น. สัญญาเลขที่ 451- 600</p> <p>วันที่ 27 เข้า เวลา 09.00-12.00 น. สัญญาเลขที่ 601-750 บ่าย เวลา 13.00 -16.00 น. สัญญาเลขที่ 751 เป็นต้นไป</p>	<p>ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว</p> <p>1) ผู้กู้ยืม สแกนสัญญาผู้กู้ยืมเงินและเอกสารประกอบ และส่ง Platform Microsoft 365 เป็นไฟล์ PDF ตั้งชื่อไฟล์ตามเลขที่สัญญา 3 ตัวท้าย ชื่อสกุล เช่น C2566004426100019 ตัวอย่าง 019 ศึกษา มุ่งมั่น.PDF</p> <p>2) ผู้กู้ยืม สแกนแบบยืนยันการเบิกเงินผู้กู้ยืม และส่ง Platform Microsoft 365 เป็นไฟล์ PDF ตั้งชื่อไฟล์ตามเลขที่แบบยืนยันการเบิกเงินผู้กู้ยืม 4 ตัวท้าย ชื่อสกุล เช่น R2566004426102790 ตัวอย่าง 2790 ศึกษา มุ่งมั่น.PDF</p>
<p>25 - 27 กรกฎาคม 66</p>	<p>15.ผู้กู้ยืม ส่งคำร้องขอเบิกเงินคืนค่าเล่าเรียน/ลดหย่อนหนี้</p>	<p>ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว</p>
<p>28 กรกฎาคม 31 สิงหาคม 66</p>	<p>16.มหาวิทยาลัย ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาผู้กู้ยืมเงิน เอกสารประกอบและแบบยืนยันการเบิกเงินผู้กู้ยืมข้อมูลตรงกับระบบ DSL</p>	<p>ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว ระบบ DSL สำหรับสถานศึกษา</p>
	<p>17.มหาวิทยาลัย สร้างใบนำส่ง เสนอผู้บริหารลงนาม</p>	<p>ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว</p>
	<p>18.มหาวิทยาลัย จัดส่งเอกสารสัญญาผู้กู้ยืมเงินและแบบยืนยันการเบิกเงินผู้กู้ยืม</p>	<p>ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย</p>
<p>ประมาณ กันยายน 66</p>	<p>19.ผู้กู้ยืม ได้รับการโอนเงินค่าครองชีพเดือนแรก</p>	<p>บัญชีธนาคารของนักศึกษาผู้กู้ยืม</p>
<p>ประมาณ กันยายน - ตุลาคม 66</p>	<p>20.ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย โอนเงินค่าเล่าเรียนให้สถานศึกษา ทุกวันที่ 5,15,25 ของเดือน</p>	<p>ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย</p>

ตุลาคม 66	21.ผู้กู้ยืม ได้รับคืนเงินค่าเล่าเรียน (กรณีสำรองจ่ายและประสงค์เบิกคืน)	บัญชีธนาคารของนักศึกษาผู้กู้ยืม (ผู้กู้ยืมได้รับเงินคืนเข้าบัญชีธนาคาร ภายใน 30 วัน หลังจากตรวจสอบข้อมูลและได้รับโอนเงินจาก ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย)
ตุลาคม - พฤศจิกายน 66	ขั้นตอนที่ 7 การคืนเงิน (ถ้ามี) 22.มหาวิทยาลัย ส่งคืนเงินกู้ยืมของผู้กู้ยืมที่มีค่าใช้จ่ายให้กองทุน ก่อนวันสิ้นเดือนของวันสิ้นภาคการศึกษา	ระบบ DSL สำหรับสถานศึกษา ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว, ฝ่ายคลัง ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย
ธันวาคม 66	23.ผู้กู้ยืม รับใบเสร็จรับเงิน ภาคเรียนที่ 1/2566	ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว
หมายเหตุ* กรณีผู้กู้ยืมดำเนินการไม่ทันตามกำหนด ให้จัดทำคำร้องทั่วไป/บันทึกขอความ ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเสนอผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา และบำเพ็ญประโยชน์ จิตอาสา 6 ชั่วโมง ให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการในขั้นตอนต่อไป		

3. สำหรับผู้กู้ยืมรายใหม่และรายเก่าต่อเนื่อง รหัสนักศึกษา 62-66

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2566		
กำหนดเวลา	ขั้นตอน	สถานที่
1-15 กันยายน 66	ขั้นตอนที่ 1 1.มหาวิทยาลัย บันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืม	ระบบ DSL สำหรับผู้กู้ยืม
18 - 22 กันยายน 66	ขั้นตอนที่ 2 การเบิกเงินกู้ยืมและลงนามแบบยืนยัน 2.ผู้กู้ยืม ลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและแนบเอกสาร ประกอบจำนวนอย่างละ 2 ฉบับ 1) สำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ยืม เฉพาะหน้าบัตร รับรองสำเนาถูกต้อง 2) สำเนาบัตรประชาชนของผู้ปกครอง/ ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง เฉพาะหน้าบัตร รับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีผู้กู้ยืมอายุยังไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์) 3) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) รับรองสำเนาถูกต้อง 3.ผู้กู้ยืม ส่งแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมฉบับจริงด้วยตนเอง จำนวน 1 ชุด ให้กับฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว ดังนี้ 1) กรณีผู้กู้ยืมอายุเกิน 20 ปี ส่งแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและเอกสารประกอบ 2) กรณีผู้กู้ยืมอายุไม่ถึง 20 ปี ส่งแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและเอกสารประกอบ พร้อมกับแนบรูปถ่ายเพื่อเป็นหลักฐานกรณีให้ผู้แทนโดยชอบธรรมลงนามในแบบยืนยันการเบิกเงิน 4.ผู้กู้ยืม เก็บแบบยืนยันการเบิกเงินและเอกสารประกอบ จำนวน 1 ชุด เพื่อเป็นหลักฐานการกู้ยืม	ระบบ DSL สำหรับผู้กู้ยืม ส่งได้ 2 ทางเลือก >ทางเลือกที่ 1 นำส่งด้วยตนเอง ได้ที่ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว (ในวัน/เวลาราชการ) >ทางเลือกที่ 2 ทางไปรษณีย์หรือขนส่งเอกชน ที่อยู่ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว (แบบยืนยันการเบิกเงิน ภาคเรียน 2/2566) มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ 319 หมู่ 8 ตำบลโพธิ์ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ 33000 โทร 045616251

18 - 22 กันยายน 66	5.ผู้กู้ยืม สแกนแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมพร้อมเอกสารเป็นไฟล์ PDF และนำส่งเอกสารหลักฐานประกอบที่ถูกต้อง จำนวน 1 ชุด ตั้งชื่อไฟล์เลขแบบยืนยันการเบิกเงิน 4 ตัวท้ายชื่อสกุล เช่น 0009 ชัยัน รักเรียน.PDF	ส่งไฟล์สแกน PDF แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและเอกสารได้ที่ Platform Microsoft 365
18 กันยายน - 18 ตุลาคม 66	ขั้นตอนที่ 3 6. มหาวิทยาลัย ตรวจสอบความถูกต้องของแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมข้อมูลตรงกับระบบ DSL	ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนวระบบ DSL สำหรับสถานศึกษา
	7.มหาวิทยาลัย สร้างใบนำส่ง เสนอผู้บริหารลงนาม	ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว
	8.มหาวิทยาลัย จัดส่งแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและเอกสารประกอบ	ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย
ประมาณ ตุลาคม - พฤศจิกายน 66	9.ผู้กู้ยืม ได้รับการโอนเงินค่าครองชีพ เดือนแรก	บัญชีธนาคารของนักศึกษาผู้กู้ยืม
รอนเงินโอน ประมาณ ธันวาคม 66	10.ผู้กู้ยืม ไม่ต้องสำรองจ่ายค่าเล่าเรียน 11.ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย โอนเงินค่าเล่าเรียนให้สถานศึกษาทุกวันที่ 5,15,25 ของเดือน	ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย
ก่อนวันสิ้น ภาคการศึกษา	ขั้นตอนที่ 7 การคืนเงิน (ถ้ามี) 12.มหาวิทยาลัย ส่งคืนเงินกู้ยืมของผู้กู้ยืมที่มีค่าใช้จ่ายก่อนวันสิ้นเดือนของวันสิ้นภาคการศึกษา	ระบบ DSL สำหรับสถานศึกษา ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว,ฝ่ายคลัง ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย
มกราคม - กุมภาพันธ์ 67	13.ผู้กู้ยืม เข้าประชุมรับฟังคำชี้แจงแนวทางการกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ปีการศึกษา 2567	มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ
กุมภาพันธ์ 67	14.ผู้กู้ยืม รับใบเสร็จรับเงิน ภาคเรียนที่ 2/2566	ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว
หมายเหตุ* กรณีผู้กู้ยืมดำเนินการไม่ทันตามกำหนด ให้จัดทำคำร้องทั่วไป/บันทึกข้อความ ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเสนอผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา และบำเพ็ญประโยชน์ จิตอาสา 6 ชั่วโมง ให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการในขั้นตอนต่อไป		


ภาคเรียนที่ 3 ปีการศึกษา 2566 (ถ้ามี)		
กำหนดเวลา	ขั้นตอน	สถานที่
1-15 มกราคม 67	ขั้นตอนที่ 1 1.มหาวิทยาลัย บันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืม	ระบบ DSL สำหรับผู้กู้ยืม
16-30 มกราคม 67	ขั้นตอนที่ 2 การเบิกเงินกู้ยืมและลงนามแบบยืนยัน 2.ผู้กู้ยืม ลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและแนบเอกสารประกอบจำนวนอย่างละ 2 ฉบับ 1) สำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ยืม เฉพาะหน้าบัตรรับรองสำเนาถูกต้อง 2) สำเนาบัตรประชาชนของผู้ปกครอง/ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง เฉพาะหน้าบัตรรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีผู้กู้ยืมอายุยังไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์) 3) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) รับรองสำเนาถูกต้อง 3.ผู้กู้ยืม ส่งแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมฉบับจริงด้วยตนเองจำนวน 1 ชุด ให้กับฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว ดังนี้ 1) กรณีผู้กู้ยืมอายุเกิน 20 ปี ส่งแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและเอกสารประกอบ 2) กรณีผู้กู้ยืมอายุไม่ถึง 20 ปี ส่งแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและเอกสารประกอบ พร้อมกับแนบรูปถ่ายเพื่อเป็นหลักฐานกรณีให้ผู้แทนโดยชอบธรรมลงนามในแบบยืนยันการเบิกเงิน 4.ผู้กู้ยืม เก็บแบบยืนยันการเบิกเงินและเอกสารประกอบจำนวน 1 ชุด เพื่อเป็นหลักฐานการกู้ยืม 5.ผู้กู้ยืม สแกนแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมพร้อมเอกสารเป็นไฟล์ PDF และนำส่งเอกสารหลักฐานประกอบที่ถูกต้องจำนวน 1 ชุด ตั้งชื่อไฟล์เลขแบบยืนยันการเบิกเงิน 4 ตัวท้ายชื่อสกุล เช่น 0009 ชยัน รักเรียน.PDF	ระบบ DSL สำหรับผู้กู้ยืม ส่งได้ 2 ทางเลือก >ทางเลือกที่ 1 นำส่งด้วยตนเอง ได้ที่ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว (ในวัน/เวลาราชการ) >ทางเลือกที่ 2 ทางไปรษณีย์หรือขนส่งเอกชน ที่อยู่ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว (แบบยืนยันการเบิกเงิน ภาคเรียน 3/2566) มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ 319 หมู่ 8 ตำบลโพธิ์ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ 33000 โทร 045616251 ส่งไฟล์สแกน PDF แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและเอกสารได้ที่ Platform Microsoft 365
1-15 กุมภาพันธ์ 67	ขั้นตอนที่ 3 6. มหาวิทยาลัย ตรวจสอบความถูกต้องของแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมข้อมูลตรงกับระบบ DSL 7.มหาวิทยาลัย สร้างใบนำส่งระบบ DSL เสนอผู้บริหารลงนาม 8.มหาวิทยาลัย จัดส่งแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและเอกสารประกอบ	ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว ระบบ DSL สำหรับสถานศึกษา ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย
กุมภาพันธ์ มีนาคม 67	9.ผู้กู้ยืม ได้รับการโอนเงินค่าครองชีพ เดือนแรก	บัญชีของนักศึกษาผู้กู้ยืม

รอนเงินโอน ประมาณ มีนาคม 67	10.ผู้กู้ยืม ไม่ต้องสำรองจ่ายค่าเล่าเรียน 11.ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย โอนเงินค่าเล่าเรียนให้สถานศึกษาทุกวันที่ 5,15,25 ของเดือน	ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย
ก่อนวันสิ้น ภาคการศึกษา	ขั้นตอนที่ 7 การคืนเงิน (ถ้ามี) 12.มหาวิทยาลัย ส่งคืนเงินกู้ยืมของผู้กู้ยืมที่มีได้ใช้ให้กองทุน ก่อนวันสิ้นเดือนของวันสิ้นภาคการศึกษา	ระบบ DSL สำหรับสถานศึกษา ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว,ฝ่ายคลัง ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ บมจ.ธนาคารกรุงไทย
เมษายน 67	13.ผู้กู้ยืม รับใบเสร็จรับเงิน ภาคเรียนที่ 3/2566	ฝ่ายทุนการศึกษาและแนะแนว
หมายเหตุ* กรณีผู้กู้ยืมดำเนินการไม่ทันตามกำหนด ให้จัดทำคำร้องทั่วไป/บันทึกขอความ ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเสนอผ่าน อาจารย์ที่ปรึกษา และบำเพ็ญประโยชน์ จิตอาสา 6 ชั่วโมง ให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการในขั้นตอนต่อไป		

ขอให้นักศึกษาแสดงบัตรประจำตัวประชาชนและบัตรนักศึกษา แต่งกาย ภาคปกติ ชุดนักศึกษาหรือชุดกิจกรรมวันพุธ
(เสื้อสีทอง) นักศึกษา ภาค กศ.บป. ชุดสุภาพ ในการติดต่อราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิมล หลักรัตน์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

เลขที่ 171/2566